

STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
BIAŁOSTOCKIEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO
w Białymstoku
TEKST JEDNOLITY
ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi Białostockiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku zwanej dalej "Szkołą".
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Białymstoku przy ul. Kalinowej 5.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Społecznych nr 3 Białostockiego Towarzystwa Oświatowego zwanego później Zespołem.
4. Szkoła działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. tj. z dnia 16 września 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915), Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r., tj. z dnia 18 maja 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082), Ustawy przepisy wprowadzające ustawę -prawa oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60), Statutu Białostockiego Towarzystwa Oświatowego.
5. Organem prowadzącym jest Białostockie Towarzystwo Oświatowe w Białymstoku, zwane dalej BTO z siedzibą przy ulicy Kalinowej 5 w Białymstoku.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Białymstoku.
7. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie dokumenty nie mogą być z nim sprzeczne.
8. Szkoła jest ośmioletnia i kończy się egzaminem ósmoklasisty. Daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
9. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą naukę, zainteresowania i akceptują jej Statut. Dotyczy to również, w miarę możliwości Szkoły, dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności i potrzebnie kształcenia specjalnego.
10. W Szkole mogą być prowadzone klasy integracyjne.
11. W Szkole mogą być prowadzone klasy dwujęzyczne.
12. W Szkole nauczane są trzy obowiązkowe języki obce: język angielski, niemiecki, hiszpański.
13. Nazwa szkoła podstawowa jest używana w pełnym brzmieniu: Społeczna Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi Białostockiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.
14. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego i jest finansowana z opłat rodziców/opiekunów prawnych (czesnego i wpisowego), dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego, darowizn i innych środków przekazywanych szkole przez osoby trzecie.
15. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest zawarcie umowy pomiędzy BTO, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły a rodzicami/opiekunami prawnymi na kształcenie dziecka, a w przypadku ucznia klasy pierwszej okazanie odbycia rocznego

- przygotowania przedszkolnego oraz dostarczenie Szkole opinii wychowawcy oddziału przedszkolnego i wypełnionej przez rodziców karty informacyjnej o dziecku.
16. W Szkole, w klasach VII-VIII mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne.
 17. Wysokość czesnego oraz tzw. opłaty wpisowej ustalane są uchwałą Zarządu BTO. O zmianie wysokości czesnego Zarząd BTO informuje Rodziców za pośrednictwem e-dziennika oraz ogłoszenia wywieszonego w budynku szkoły z minimum miesięcznym wyprzedzeniem.
 18. Uczniowie, rodzice i nauczyciele stanowią społeczność szkolną. Wszelkie działania na niekorzyść Szkoły mogą stanowić podstawę do rozwiązania umowy.

§ 2

1. Pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy jest BTO.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy, Kartą Nauczyciela w zakresie ustanowionym dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych oraz uchwałami władz BTO i obowiązującymi regulaminami.
4. Zatrudnieni w Szkole nauczyciele przedmiotów obowiązkowych mają kwalifikacje określone w Ustawie o systemie oświaty jako niezbędne dla nauczycieli szkół publicznych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z Ustawy o systemie oświaty i przepisów wydanych na jej podstawie, Ustawy Prawo oświatowe oraz ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, który uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. Treści i zadania o charakterze profilaktycznym dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w danej społeczności szkolnej, skierowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.
3. **Do głównych celów działalności Szkoły zalicza się:**
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności, tożsamości narodowej, etnicznej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, ochrony środowiska oraz poszanowania dla polskiego, europejskiego i światowego dziedzictwa kulturowego,
 - 4) kształcenie i wychowanie młodzieży w duchu tolerancji, humanizmu oraz szacunku dla pracy swojej i innych,
 - 5) rozwijanie u uczniów asertywności i umiejętności rozwiązywania konfliktów,
 - 6) ściśłą współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
 - 7) systematyczne podnoszenie jakości pracy szkoły,

- 8) organizowanie i prowadzenie, w miarę możliwości, zajęć wyrównawczych, terapii pedagogicznej, zajęć logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej oraz prowadzenie rehabilitacji dla dzieci niepełnosprawnych,
- 9) stałe poszerzanie oferty edukacyjnej,
- 10) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym,
- 11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
- 12) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

4. Sposób realizacji zadań Szkoły:

- 1) realizowanie programu nauczania zgodnie z podstawą programową,
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasady, o których mowa w § 43,
- 3) przestrzeganie zasad ustalonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów w ramach zewnętrznego i wewnętrznego systemu mierzenia jakości pracy Szkoły,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego,
- 6) zapewnianie uczniom, w granicach swoich możliwości, opieki zdrowotnej,
- 7) organizowanie prawidłowej opieki nad uczniem pozostającym w trudnej sytuacji życiowej, odpowiednio do jego potrzeb z uwzględnieniem możliwości Szkoły. Placówka docelowo nie zapewnia kształcenia i opieki uczniom z upośledzeniem umysłowym, zaburzeniami zachowania i emocji, przejawiającymi się uporczywą, nie dającą się opanować agresją bądź też niedostosowaniem społecznym.
- 8) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację lekcyjnych i pozalekcyjnych form działalności, realizację innowacyjnych rozwiązań metodycznych, programowych, organizacyjnych we współpracy z innymi organizacjami i placówkami oraz indywidualnych programów nauczania, w tym artystycznych,
- 9) wychowanie w duchu poszanowania godności ludzkiej,
- 10) przygotowanie do aktywnego i świadomego udziału w życiu społecznym, w życiu gospodarczym poprzez kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności,
- 11) integrowanie środowiska uczniowskiego i szkolnego,
- 12) tworzenie tradycji Szkoły oraz kreowanie jej pozytywnego wizerunku w środowisku lokalnym,
- 13) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią,
- 14) umożliwienie uczniom świadomego wyboru dalszego kształcenia,
- 15) rozwijanie u uczniów postaw proekologicznych,
- 16) upowszechnianie aktywności fizycznej i sportu oraz zdrowego trybu życia,
- 17) realizowanie zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej,
- 18) umożliwienie realizacji eksperymentów pedagogicznych, polegających na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub

wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania,

- 19) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- 20) udzielanie uczniom pomocy w formie opieki logopedy, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów, w miarę możliwości Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz uczestnictwo w organizacjach działających na terenie szkoły za zgodą Dyrektora.
2. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje oraz organizacje.
3. W Szkole może być zorganizowany wolontariat, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły. Opiekunem wolontariatu zostaje nauczyciel wybrany przez młodzież lub wskazany przez Dyrektora. Grupy wolontariackie tworzą wraz z opiekunem regulamin określający sposób organizacji i realizacji działań.
4. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia.
 - 1) nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog i logopeda udzielają pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej dla nich sytuacji,
 - 2) pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) uczniowie mogą dobrowolnie brać udział w bezpłatnych zajęciach dodatkowych i specjalistycznych organizowanych przez szkołę: logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, wyrównywania wiedzy, rewalidacyjnych, terapeutycznych z pedagogiem szkolnym, zajęciach psychoedukacyjnych.
5. W celu pełnego rozwoju swych wychowanków oraz poszerzenia swej statutowej działalności, Szkoła może współpracować z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami zajmującymi się działalnością edukacyjną, kulturalną, wychowawczą oraz organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych i działań innowacyjnych.
6. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców/opiekunów prawnych, Szkoła może zorganizować dla uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w okresie ferii letnich i zimowych. Zasady organizowania w/w zajęć ustala Dyrektor Szkoły.

§ 5

- 1. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę.**
2. Za obecność ucznia w szkole, w czasie przed i po lekcjach uznaje się dzieci będące pod opieką nauczycieli świetlicy lub innych nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne. Zadania w tym zakresie realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) właściwy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniający równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu,

- 2) przygotowanie pomieszczeń szkolnych zgodnie z obowiązującymi normami – właściwe oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie oraz sprzęt szkolny dostosowany do potrzeb uczniów,
- 3) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpiecznego pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) zainstalowanie monitoringu wewnątrz budynku,
- 5) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów (w przypadku nieobecności Dyrektora nauczyciel osobiście powiadamia właściwe służby)

3 Opiekę nad uczniami sprawują:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel mający według planu zajęcia w danej klasie,
- 2) w czasie przerw – nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów lub inny nauczyciel, który pełni zastępstwo za nieobecnego,
- 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 4) w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek – nauczyciel organizujący te zajęcia,
- 5) w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne uczniowie powinni znajdować się w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.

§ 6

1. W Szkole, za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Społecznych nr 3 BTO w Białymstoku. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 19 lutego 2002r sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r.Nr 107, poz 1003).
3. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego, opracowanego na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003 ze zm.).
4. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, mają być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież, według zasad określonych w Polityce bezpieczeństwa ochrony danych osobowych obowiązującej w Szkole.

ROZDZIAŁ III

ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ I ZAKRES JEGO ZADAŃ

§ 7

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Białostockie Towarzystwo Oświatowe, zwane później BTO, z którego na walnym zebraniu wyłaniany jest Zarząd.
2. Zarząd kieruje działalnością BTO oraz w szczególności:
 - 1) nadaje Statut,
 - 2) powołuje i odwołuje Dyrektora,
 - 3) ustala wysokość czesnego i innych opłat,
 - 4) zatwierdza preliminarz wydatków Szkoły,
 - 5) rozstrzyga ewentualne spory między organami Szkoły a Dyrektorem,
 - 6) opiniuje uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) określa pensum godzin nauczyciela,
 - 8) zatwierdza organizację pracy szkoły na dany rok szkolny ,
 - 9) rozpatruje odwołania od decyzji Dyrektora.
3. Szczegółowe zasady pracy BTO określone są odrębnym Statutem.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Szkoły
 - 4) Samorząd Uczniowski

DYREKTOR

§ 9

1. **Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością Szkoły, a w szczególności:**
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły,
 - 2) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy Szkoły, (WSO, Szkolny Zestaw Programów, Szkolny Zestaw Podręczników, program wychowawczo-profilaktyczny)
 - b) program rozwoju Szkoły,
 - c) organizację pracy szkoły na dany rok
 - d) preliminarz budżetowy Zespołu,
 - e) okresowe sprawozdania z działalności Szkoły,
 - f) regulamin wynagradzania i regulamin pracy,

- 3) niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) organizuje przyjmowanie uczniów zgodnie z § 43,
 - 5) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z § 30,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi Szkoły - wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora może być ograniczony uchwałą organu prowadzącego,
 - 7) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,
 - 8) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 9) podejmuje decyzje o ukaraniu nauczycieli i innych pracowników Szkoły, od czego służy im prawo odwołania do Zarządu BTO w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji,
 - 10) zapewnia warunki do działalności pozostałych organów Szkoły,
 - 11) podejmuje decyzje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 13) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w Szkole,
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 15) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskiej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
2. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Rady Szkoły jako jej członek, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jako przewodniczący, a w posiedzeniach innych organów Szkoły bierze udział na ich zaproszenie.
 3. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych zwoływanych przez opiekunów klas, organy Szkoły lub władze BTO.
 4. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, ma prawo nakazać rodzicom/opiekunom prawnym wizytę i zasięgnięcie opinii w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w celu usprawnienia działań dydaktyczno- wychowawczych i podniesienia jakości funkcjonowania ucznia w placówce.
 5. Dyrektor Szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 10

1. Dyrektora powołuje Zarząd BTO.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko Wicedyrektora

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo - doradczym Dyrektora Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek innych organów Szkoły lub władz BTO i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów oraz programów autorskich po zaopiniowaniu ich projektów przez Zarząd BTO i Radę Szkoły,
 - 4) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 5) zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślanie z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień, stypendiów.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do rodziców/opiekunów prawnych o przebadanie ucznia w Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
9. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
 - 1) organizację planu pracy szkoły na dany rok szkolny (arkusz organizacyjny),
 - 2) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) plan rozwoju Szkoły,
 - 4) regulamin Szkoły,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego nowelizację i przedstawia do uchwalenia Zarządowi BTO wchodzącemu w skład Rady Szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
2. **Zadania zespołów nauczycielskich:**
 - 1) podnoszenie skuteczności działań edukacyjnych,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) korelowania treści nauczania edukacji pokrewnych, a także ustalenia programu nauczania,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole programów nauczania, innowacji metodycznych.

SAMORZĄD SZKOŁY

§ 13

1. Samorząd Uczniowski zwany dalej SU jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z przedstawicieli klas wybranych z ogółu uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady SU oraz tryb jego pracy określa Regulamin Samorządu opracowany przez opiekuna i członków SU, a przyjęty przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym zwykłą większością głosów.
4. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady SU przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły. Termin wydania opinii przez SU wynosi 3 dni. Opinia Rady SU stanowi głos doradczy i nie jest wiążąca przy wydawaniu wyżej wymienionej decyzji.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi (w tym wolontariatu)
6. Organizowanie działalności, o której mowa w ustępie 5 wymaga porozumienia z Dyrektorem Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru opiekuna SU.
8. Decyzje podjęte przez Radę SU muszą być zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
9. Rada SU może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
10. Posiedzenia SU powinny być protokołowane.

RADA SZKOŁY

§ 14

1. Rada Szkoły jest organem reprezentującym społeczność rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.

2. Radę Szkoły tworzą: Zarząd BTO, rodzice/opiekunowie prawni (po jednym przedstawicielu z każdej klasy), Dyrektor Szkoły oraz jeden przedstawiciel kadry pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Szkoły jest prezes BTO.
4. Przedstawiciele klasowi wybierani są spośród rodziców/opiekunów prawnych danej klasy w głosowaniu, zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu rodziców/opiekunów prawnych na początku roku szkolnego, przy obecności co najmniej połowy rodziców/opiekunów prawnych.
5. Przedstawiciel kadry pedagogicznej wybierany jest na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w jawnym głosowaniu, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zasady wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły i tryb pracy Rady Szkoły określa jej regulamin.
7. Organ prowadzący jest zobowiązany do zwołania zebrania rodziców/opiekunów prawnych w celu podjęcia przez nich decyzji o powołaniu Rady Szkoły, a po jej powołaniu organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Rady Szkoły.
8. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.

9. Zakres zadań Rady Szkoły:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły oraz planu pracy Szkoły,
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.

§ 15

1. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach opieki, kształcenia i wychowywania dzieci.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
3. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i SU zapadają w formie uchwał, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
4. Posiedzenia organów są protokołowane.
5. Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej.
6. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni.
7. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze Statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa muszą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ Szkoły, który uchwałę podjął.
8. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

9. Nieuwzględnienie opinii organów Szkoły przez organ prowadzący wymaga wyjaśnienia na piśmie.
10. Organy Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek władz BTO, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
11. Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.
12. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w Statucie Szkoły.
13. W sprawach spornych między organami Szkoły negocjatorem jest Dyrektor Szkoły. W przypadku sprawy spornej przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 16

1. Uczniowie, ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni), zwani dalej nauczycielami, oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Samorządu Uczniowskiego i władzach BTO.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 17

Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie ustanowionym dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych) oraz Statut Szkoły.

§ 18

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 19

1. **Do podstawowych obowiązków i zadań nauczyciela należy w szczególności:**
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, a w szczególności podczas wyjazdów i wyjść uczniów poza teren Szkoły,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,

- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) wychowanie uczniów w duchu poszanowania i dyscypliny pracy,
- 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i metodycznych oraz systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 8) informowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o podręcznikach, z których będzie korzystał w kolejnym roku szkolnym,
- 9) dostosowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) uczestniczenie w pracach komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający oraz nadzorującej sprawdzian ósmoklasisty powołanych przez Dyrektora Szkoły,
- 11) systematyczne, obiektywne, jawne, umotywowane i terminowe ocenianie pracy uczniów, w oparciu o obowiązujące w tym względzie prawo oświatowe oraz WSO,
- 12) systematyczne prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych zgodnie z zaleceniami szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych wśród uczniów,
- 14) dbanie o dobre imię Szkoły,
- 15) systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 16) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów wychowawczych i zespołów przedmiotowych oraz realizowanie ich postanowień i uchwał,
- 17) stała i ścisła współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
- 18) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły zgodnych z obowiązującym prawem oświatowym oraz wprowadzonymi na terenie Szkoły regulaminami,
- 19) zwolnienie ucznia z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/opiekuna prawnego,
- 20) otoczenie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych, przeżywających trudności osobiste i rodzinne,
- 21) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach,
- 22) przebywanie na terenie Szkoły w czasie ogólnoszkolnych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
- 23) przebywanie z uczniem w trakcie zajęć (opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela np. wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel),
- 24) reagowanie na sytuacje trudne,
- 25) przekazanie rzetelnej informacji wychowawcy ucznia o zdarzeniu, którego był świadkiem,
- 26) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 27) bycie dostępnym w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów (dopuszcza się konsultacje on-line po uprzednim ustaleniu takiej formy z rodzicem ucznia).

§ 20

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania dla prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, stosowanych metod, form organizacyjnych zajęć, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, przy uwzględnieniu możliwości uczniów i wyposażenia Szkoły,
- 2) decydowania o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swoich uczniów,
- 3) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i kar oraz innych form działań wychowawczych stosowanych wobec uczniów.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY

§ 21

1. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. **Do zadań wychowawcy należy w szczególności:**
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, organizowania zebrań w wyznaczonym terminie,
 - 3) przekazanie uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym na początku każdego roku szkolnego informacji o zasadach oceniania zachowania, założeniach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i WSO,
 - 4) przekazanie w klasie siódmej uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym informacji o możliwości, formach i procedurze dostosowania warunków egzaminacyjnych na egzaminie ósmoklasisty dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) systematyczne informowanie rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach i konsultacjach o postępach uczniów,
 - 6) udzielanie uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów o charakterze wychowawczym,
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różnych form pracy wychowawczej, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,

- 10) wspieranie swoich wychowanków i kształtowanie u nich właściwych postaw moralnych,
 - 11) systematycznie prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych zgodnie z zaleceniami szkolnego programu profilaktycznego i szkolnego programu wychowawczego.
 - 12) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 13) dbałość o wystrój i porządek w klasie,
 - 14) zapewnienie uczniom, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, właściwej opieki i bezpieczeństwa,
 - 15) przekazywanie innym nauczycielom uczącym wychowanków informacji o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 16) systematyczne przeprowadzanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 17) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracy wychowawczo – opiekuńczej,
 - 18) okresowe ocenianie zachowania uczniów,
 - 19) aktywne uczestnictwo w ewaluacji szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktycznego.
 - 20) przeprowadzenie rozmowy z uczniem na temat zdarzenia, które miało miejsce oraz poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych telefonicznie lub pisemnie nie później niż dzień po zdarzeniu,
 - 21) opracowywanie IPET-u uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i czuwanie nad jego realizacją,
 - 22) opieka nad uczniami podczas wycieczek, Zielonej Szkoły i tzw. dni z wychowawcą.
- 4. Wychowawca ma prawo do:**
- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych,
 - 2) podejmowania decyzji o ocenach zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary na ucznia lub przyznania mu nagrody,
 - 4) wprowadzania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z prawem oświatowym obowiązującym na terenie Szkoły.

ZADANIA SPECJALISTÓW
UDZIELAJĄCYCH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 22

1. Do zadań i obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) dokonywanie przynajmniej raz do roku analizy sytuacji wychowawczej Szkoły oraz analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów Szkoły i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej,
- 10) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 11) terminowe informowanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów o możliwości, formach i procedurze dostosowania warunków egzaminacyjnych na egzaminie ósmoklasisty dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

2. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołów opracowujących sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 3) rekomendowaniu Dyrektorowi placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
- 4) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, i ich rodzicom/prawnym opiekunom,

3. Do zadań i obowiązków terapeuty pedagogicznego o należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. W szkole zapewnia się pomoc logopedyczną.

2. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2., logopeda szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z wychowawcą, nauczycielami, rodzicami,
- 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

4. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy szkolnego określa Dyrektor Szkoły

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 24

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Samorządu Uczniowskiego,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz z Przedmiotowymi Systemami Oceniania, WSO i Kryteriami Ocen Zachowania,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania na zasadach szczegółowo określonych w Kryteriach Ocen Zachowania,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce na zasadach szczegółowo określonych w WSO,
- 5) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę,
- 6) zgłaszania wychowawcom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,
- 7) reprezentowania Szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych,
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z wszelkiej pomocy nauczycieli w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy,
- 10) korzystania z wszelkich pomieszczeń szkolnych przeznaczonych dla uczniów według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
- 11) korzystania pod opieką nauczyciela z wszelkich pomocy dydaktycznych,
- 12) korzystania z opieki medycznej dostępnej na terenie Szkoły,
- 13) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 14) korzystania z wszelkich zajęć dodatkowych prowadzonych przez Szkołę,
- 15) tworzenia na terenie Szkoły innych organizacji uczniowskich, których program i kierunek działania będą pozostawały w zgodzie ze Statutem Szkoły,
- 16) wygłaszania własnej opinii, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności,
- 17) wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Naruszanie praw ucznia

- 1) Uczeń lub Samorząd Uczniowski może zgłosić wychowawcy naruszanie praw ucznia przez pracowników szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.
- 2) Naruszanie praw ucznia przez nauczycieli:
 - a) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę na temat naruszania praw ucznia z nauczycielem danego przedmiotu,
 - b) wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale w celu pozytywnego rozwiązania problemu,
 - c) wychowawca zgłasza problem do Dyrektora Szkoły.
- 3) W przypadku naruszania praw ucznia przez wychowawcę klasy Samorząd Uczniowski może zgłosić ten fakt do Dyrektora Szkoły, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
- 4) Dyrektor Szkoły lub wychowawca są zobowiązani do rozpatrzenia naruszenia praw ucznia w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji na ten temat oraz powiadomienia Samorządu Uczniowskiego i ucznia o sposobie rozpatrzenia.

5) Od decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do Zarządu BTO.

§ 25

1. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) udział w zajęciach lekcyjnych, systematyczne przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie,
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
- 3) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 4) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
- 6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju na terenie Szkoły, podczas reprezentowania placówki na zewnątrz i uroczystości szkolnych,
- 7) wypełnianie poleceń nauczycieli, Dyrekcji i innych pracowników Szkoły,
- 8) dbanie o mienie własne i innych uczniów,
- 9) dbanie o estetykę Szkoły,
- 10) właściwe użytkowanie sprzętu, a także odpowiednie korzystanie z urządzeń i pomocy naukowych,
- 11) udział w apelach i uroczystościach szkolnych,
- 12) poszanowanie godności osobistej kolegów,
- 13) zmiana obuwia na terenie Szkoły.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) posiadania i zażywania na terenie Szkoły i poza nią jakichkolwiek używek, a w szczególności papierosów, e-papierosów, napojów energetycznych, alkoholu i narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 2) posiadania i używania na terenie Szkoły i poza nią przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- 3) opuszczania terenu Szkoły bez zezwolenia wychowawcy klasy lub nauczyciela, pod którego opieką przebywają; zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica ucznia,
- 4) posiadania gier hazardowych na terenie Szkoły,
- 5) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w Szkole (telefony i inne urządzenia w trakcie pobytu w Szkole powinny być wyłączone i włożone do szafek klasowych) oraz robienia zdjęć i nagrań, korzystania z dyktafonów. Uczeń może skorzystać z telefonu wyłącznie za zgodą nauczyciela.
- 6) przychodzenia do Szkoły z pomalowanymi paznokciami i włosami, w makijażu, z tatuażami, w stroju nadmiernie odsłaniającym ciało oraz piercing'u ciała.
- 7) propagowania i rozpowszechniania treści o charakterze rasistowskim, nazistowskim oraz naruszających godność osobistą drugiego człowieka (również drogą elektroniczną)
- 8) korzystania, bez zgody nauczyciela, ze sprzętu multimedialnego będącego na wyposażeniu sal lekcyjnych.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 26

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania i wychowania, szkolnym systemem oceniania, Statutem Szkoły i innymi regulaminami określającymi zasady pracy Szkoły,
- 2) pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce,
- 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, za pośrednictwem Rady Szkoły,
- 4) aktywnej działalności w organach Rady Szkoły,
- 5) zwolnienia dziecka z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę,
- 6) złożenia pisemnego wniosku do zarządu BTO, w przypadku, gdy sposób rozwiązania sprawy przez Dyrektora Szkoły nie jest dla nich satysfakcjonujący.

2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- 4) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci w Szkole w miarę możliwości w trybie niezwłocznym, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności,
- 5) regularnego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach,
- 6) zgłaszania się na wezwania wystosowane przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcę ucznia,
- 7) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Szkoły,
- 8) uiszczania opłat, o których mowa w § 1 ustępie 14, w wysokości i terminie ustalonym przez władze BTO oraz w przypadku niedotrzymania terminów płatności do płacenia odsetek za zwłokę w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. Zobowiązanie to potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia w chwili przyjęcia ucznia do Szkoły. W sytuacji nie uiszczania opłat czesnego powyżej 2 miesięcy umowa z rodzicem o naukę dziecka w Szkole może zostać zerwana.
- 9) poinformowania Dyrektora (w chwili zapisu dziecka do Szkoły) o wcześniejszych wizytach lub badaniach przeprowadzonych w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz przedstawienia wskazań do pracy z dzieckiem zawartych w opinii wydanej przez tę poradnię. W przypadku zatajenia takiej informacji Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów.
- 10) stosowania się do wszelkich wskazań i zaleceń poradni.
- 11) na wniosek Rady Pedagogicznej przebadanie dziecko w poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku dużych trudności w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej lub znacznych problemów dydaktycznych oraz okazaniu Szkole uzyskanej opinii
- 12) w przypadku nagłego zachorowania ucznia na terenie placówki do odebrania dziecka i zapewnienia mu opieki medycznej.
- 13) poinformowania wychowawcy lub innego nauczyciela o zaistniałych konfliktach i sporach między uczniami. Kategorycznie zabrania się załatwiania problemowych sytuacji bezpośrednio z innymi uczniami przez rodzica na terenie szkoły.

3. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami.

- 1) w zakresie nauczania - ścisła współpraca rodziców z nauczycielami przedmiotowcami poprzez wyznaczone konsultacje i stały kontakt za pośrednictwem e-dziennika,
- 2) w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki – korzystanie z porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów, udział w prelekcjach organizowanych na terenie szkoły, ścisła współpraca z wychowawcą oraz stały kontakt za pośrednictwem e-dziennika, możliwość wyboru tematyki prelekcji i warsztatów dla uczniów i rodziców, miejsca wycieczek i Zielonych Szkół.

4. Uprawnienia rodziców/opiekunów prawnych w zakresie zarządzania kontem w systemie dziennika elektronicznego.

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające monitorowanie postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
- 2) Na początku roku szkolnego rodzic/opiekun prawny otrzymuje login i hasło do konta swojego i dziecka. Fakt otrzymania tych uprawnień rodzic/opiekun prawny podpisuje osobiście w obecności wychowawcy na odpowiednim dokumencie. W przypadku jego nieobecności na zebraniu, rodzic/opiekun prawny ma możliwość odebrania loginu i hasła w sekretariacie szkolnym.
- 3) Rodzic/opiekun prawny w swoim koncie poza możliwością zmiany hasła do swojego konta, ma możliwość zmiany hasła do konta swojego dziecka.
- 4) Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole dostępnymi w zakładce POMOCY i odpowiednich REGULAMINACH dostępnych po zalogowaniu się na swoje konto.
- 5) Standardowo wydaje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu jeden login oraz hasło. W przypadku chęci odrębnego dostępu do systemu przez dwoje rodziców/opiekunów prawnych istnieje możliwość wydania osobnego loginu oraz hasła dla drugiego rodzica/opiekuna prawnego.
- 6) Dostęp rodziców/opiekunów prawnych i ich dzieci do poszczególnych modułów w dzienniku elektronicznym jest określony na podstawie umowy zawartej pomiędzy firmą a Dyrektorem Szkoły.
- 7) Rodzic/opiekun prawny, jeśli chce usprawiedliwić nieobecności swojego podopiecznego za pomocą zakładki WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym, musi:
 - a) odbyć obowiązkowe, bezpłatne szkolenie prowadzone przez Administratora Dziennika Elektronicznego (jeśli zajdzie taka potrzeba szkolenia mogą być cyklicznie powtarzane),
 - b) złożyć deklarację i osobiście ją podpisać w obecności wychowawcy klasy, (wzór deklaracji będzie dostępny na stronie szkoły).
- 8) Rodzic/opiekun prawny osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku, ani innym nieupoważnionym osobom.
- 9) Jeśli występują błędy w wpisach dziennika elektronicznego, rodzic/opiekun prawny ma prawo do odwołania się według standardowych procedur obowiązujących w szkole opisanych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania dostępnym na szkolnej stronie www.

ROZDZIAŁ VI

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 27

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wyniki nauczania,
 - 2) wysiłek włożony w naukę,
 - 3) pracę na rzecz innych ludzi, w tym przede wszystkim w formie wolontariatu,
 - 4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne, artystyczne lub sportowe,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

- 1) W trakcie roku szkolnego:
 - a) ustna pochwała udzielona na forum klasy,
 - b) bezpośrednia informacja do rodziców/opiekunów prawnych (np. telefon do rodziców),
 - c) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej na apelu,
 - d) umieszczenie nazwiska ucznia na klasowej lub szkolnej tablicy sukcesów,
 - e) wpisanie osiągnięć ucznia do kroniki szkolnej.
 - 2) Na zakończenie roku szkolnego:
 - a) nagroda rzeczowa, dyplom i świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uczeń otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, a średnia ocen z przedmiotów nauczania wynosi 4,75,
 - b) list gratulacyjny przyznawany rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, przez Radę Pedagogiczną (na wniosek członka Rady Pedagogicznej), jeżeli uczeń spełnia kryteria (jest wzorowym uczniem oraz średnia jego ocen z przedmiotów wynosi 5,0),
 - c) list pochwalny lub pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły za reprezentowanie Szkoły na zewnątrz i wyróżniającą się postawę ucznia lub znaczące osiągnięcia na olimpiadach przedmiotowych i w konkursach, zawodach sportowych, artystycznych,
 - d) stypendium Dyrektora Szkoły dla uczniów spełniających kryteria określone w Regulaminie Funduszu Stypendialnego dla uczniów,
 - e) nagroda Rady Pedagogicznej – „Człowiek Prawy” dla uczniów spełniających kryteria określone w Regulaminie nagrody.
2. Nagrody mogą być łączone, o przyznaniu nagród mogą być powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni.
3. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez rodziców/opiekunów prawnych oraz sponsorów.
4. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.

§ 29

1. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. **Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły mogą być zastosowane wobec ucznia różne kary. :**
 - 1) upomnienie ustne na forum klasy,
 - 2) informacja wychowawcy klasy do rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3) wizyta rodziców/opiekunów prawnych w Szkole i rozmowa z wychowawcą w obecności ucznia,
 - 4) wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły i rozmowa z Dyrektorem,
 - 5) pisemne upomnienie ucznia przez Dyrektora wręczone w obecności rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcy klasy,
 - 6) list naganny skierowany do rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - 8) podpisanie z uczniem kontraktu w obecności Dyrektora, rodziców/prawnych opiekunów i pedagoga szkolnego,
 - 9) obniżenie oceny zachowania,
 - 10) usunięcie ze Szkoły z zachowaniem procedur, o których mowa w § 30 Statutu.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie nauczyciela wychowawcy.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uczeń i rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo w ciągu 7 dni do odwołania się do Dyrektora Szkoły od nałożonej kary (o ile Dyrektor nie jest osobą wyznaczającą karę).

ZASADY RELEGOWANIA UCZNIA ZE SZKOŁY

§ 30

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przed skreśleniem Dyrektor i Rada Pedagogiczna są zobowiązani do uzyskania opinii Rady Samorządu Uczniowskiego, jednakże opinia ta nie jest dla Rady Pedagogicznej ani dla Dyrektora Szkoły wiążąca.
2. Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) otrzymania przez ucznia oceny nagannej ze sprawowania na świadectwie,
 - 2) otrzymania przez ucznia więcej niż dwóch ocen dopuszczających na świadectwie lub na koniec semestru, które wprawdzie zaliczają rok na przyjętych zasadach, ale świadczą o tym, iż uczeń zbyt słabo opanował materiał nauczania w danym roku szkolnym,
 - 3) nieotrzymania przez ucznia promocji do następnej klasy,
 - 4) rażącego nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków szkolnych oraz łamania zasad obowiązujących w Szkole.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą podjąć decyzję o skreśleniu ucznia klasy I-III w przypadku agresywnego zachowania dziecka, stwierdzonych zaburzeń w rozwoju intelektualnym i funkcjonowaniu społecznym tego dziecka lub ucznia, w szczególności w przypadku występowania rażących, niedających się wyeliminować w warunkach Szkoły

dysfunkcji, utrudniających prowadzenie zajęć i realizację celów Szkoły na rzecz tego dziecka lub ucznia bądź na rzecz innych uczniów lub dzieci uczęszczających do tej samej Szkoły.

4. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia ze Szkoły w przypadku zalegania przez rodziców/opiekunów prawnych z opłatą chesnego za okres przekraczający 2 kolejne miesiące kalendarzowe, po uprzednim, bezskutecznym wezwaniu do zapłaty i udzieleniu dodatkowego terminu płatności nie krótszego niż 30 dni od daty doręczenia wezwania na adres rodziców/opiekunów prawnych podany w zgłoszeniu dziecka do Szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek wskazania aktualnego adresu do korespondencji. Każdorazowa zmiana tego adresu wymaga aktualizacji danych dostępnych w Szkole pod rygorem domniemania doręczenia korespondencji na ostatni adres podany w zgłoszeniu.

5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia ze Szkoły w trybie natychmiastowym w przypadku wywołania sytuacji kryzysowej typu: kradzież, przyjście ucznia do Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, wywołanie alarmu przeciwpożarowego, bombowego, posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, rozprowadzaniu środków odurzających, udziału w bójce lub w wypadku innego rodzaju incydentu, na skutek którego zostało naruszone dobro znacznych rozmiarów lub ucierpiał inny uczeń Szkoły lub jakakolwiek inna osoba.

6. Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą podjąć decyzję o skreśleniu ucznia sprawiającego duże problemy wychowawcze w przypadku braku współpracy z jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

7. Z uczniem sprawiającym poważne problemy wychowawcze lub osiągającym słabe wyniki nauczania może być zawarty kontrakt szczegółowo określający warunki, które uczeń musi spełnić, aby móc kontynuować naukę w Szkole. Kontrakt może być zawarty tylko jeden raz w toku nauki na danym etapie edukacyjnym. Niewywiązanie się z warunków kontraktu skutkuje relegowaniem ucznia ze Szkoły

8. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

9. Przy skreśleniu ucznia z listy uczniów nie są zwracane rodzicom/opiekunom prawnym poniesione przez nich koszty kształcenia.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddział w Szkole liczy do 18 uczniów. W przypadkach uzasadnionych dobrem Szkoły lub zespołu klasowego lub innych wyjątkowych sytuacjach, może być zwiększony do 20 osób. Rodzice uczniów klasy, do której zostało złożone podanie o przyjęcie dodatkowych osób, powinni być o tym poinformowani na tydzień przed planowanym zebraniem z wychowawcą. Na zebraniu w głosowaniu jawnym, decyzja podjęta zwykłą większością głosów będzie ostateczna.

3. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne polsko-angielskie w klasie VII i VIII. Każdy z tych oddziałów realizuje minimum dwa przedmioty w języku angielskim oraz zajęcia konwersacyjne, w miarę możliwości z native speakerem.

4. Nauczanie w klasach dwujęzycznych obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla nauczania dwujęzycznego.

5. Nauczanie jednego z przedmiotów odbywa się w dwóch językach w ramach zajęć edukacyjnych, spośród następujących przedmiotów: biologii, chemii, fizyki, matematyki,

informatyki, części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i części historii odnoszącej się do historii powszechnej, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski.

6. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel.

§ 32

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz prowadzenie zajęć w systemie blokowym.

2. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. Szkoła realizuje proces dydaktyczno – wychowawczy w układzie okresowym. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się wraz z początkiem ferii zimowych. Promowanie uczniów jest w układzie rocznym.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom organizację zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz wolą rodziców/opiekunów prawnych, uwzględniając przy tym możliwości organizacyjne i finansowe Szkoły.

3. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodzica/prawnego opiekuna ucznia, wyrażonego w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. Zajęcia religii uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII wprowadza się drugi obowiązkowy język nowożytny – język niemiecki lub język hiszpański (do wyboru).

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają szkolne plany nauczania, opracowane przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.

6. Uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

9. W sytuacjach kryzysowych typu: kradzież, przyjście ucznia do szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, alarm przeciwpożarowy, bombowy, sytuacje agresywne, posiadanie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, palenie lub posiadanie papierosów i e-papierosów nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 34

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 35

Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi Białostockiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.

§ 36

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 1) Za organizację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odpowiedzialny jest pedagog szkolny.
- 2) Rodzicom uczniów, którzy mają trudności w nauce lub nie potrafią przestrzegać norm zachowania obowiązujących w szkole, pedagog szkolny proponuje przeprowadzenie badań psychologiczno-pedagogicznych dziecka w poradniach specjalistycznych celem złagodzenia lub wyeliminowania powstałych problemów. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna udziela pomocy uczniom na wniosek rodziców /prawnych opiekunów) oraz rodzicom/prawnym opiekunom.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni mogą dobrowolnie i nieodpłatnie korzystać z przypisanej szkole poradni lub wybranej przez siebie placówki w zakresie badań psychologiczno-pedagogicznych i terapii.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – logopedy i innych specjalistów - w szkole dla ucznia może być udzielana za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, natomiast pedagoga i psychologa szkolnego nie wymaga takiej zgody, stosowana jest adekwatna do zaistniałej sytuacji dydaktycznej lub wychowawczej.
- 5) Pedagog szkolny zapoznaje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o uczniu.
- 6) Szkoła zobowiązuje się do realizowania zaleceń zawartych w opiniach psychologiczno - pedagogicznych i lekarskich o uczniu, jeśli opinia zostanie udostępniona szkole.
- 7) Szkoła uczestniczy w różnych programach profilaktycznych przeprowadzanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
- 8) Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, które zajmują się poradnictwem i pomocą dzieciom oraz rodzicom/prawnym opiekunom.
- 9) Szkoła organizuje warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych

§ 37

1. W Szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń zachowania lub emocji,
- 7) z przewlekłej choroby,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych przeżyć,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z trudności adaptacyjnych wynikających z odmienności kulturowej, zmiany środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna skierowana jest na:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz na zaplanowaniu sposobów ich zaspokajania, w klasach I-III – na rozpoznawaniu u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz określenie zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla uczniów zdolnych, uczniów z trudnościami w nauce oraz innymi problemami rozpoznanymi w szkole,
- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli, prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań edukacyjnych, w tym tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) organizacja różnorodnych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w tym prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów i udzielanie pomocy przy ich wykorzystaniu,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej,
 - 5) poznawanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania księgozbioru,
 - 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

5. Biblioteka prowadzi nieodpłatne wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych zakupione z dotacji celowej MEN. Szczegółowe zasady dostępu do podręczników określa odrębny regulamin.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na rzecz realizacji celów i zadań, o których mowa w punkcie 1.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb Szkoły i umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, zgodne z potrzebami Szkoły, określa regulamin.

§ 39

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia ponadto kształcenie w uczniach konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, który wyznacza nauczyciela-koordynatora, planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego. Oprócz planowania i koordynowania nauczyciel ten odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 40

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca opiekę w godzinach 7.00 - 8.00 oraz w godzinach popołudniowych po zakończonych zajęciach do godziny 17.00.

2. Świetlica stwarza możliwie jak najlepsze warunki wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:

- 1) prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych,
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie możliwie dobrych warunków do pracy własnej i przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej,
- 3) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
- 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów podczas zajęć świetlicowych i kół zainteresowań ;
- 5) wpajanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia własnego i innych,
- 6) organizowanie życia kulturalnego na terenie świetlicy,
- 7) wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania,

- 8) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią oraz podnoszenie poziomu kultury osobistej.
3. Szczegółowe zasady pracy świetlicy, w tym odbiór dzieci określa osobny regulamin.
4. Rodzic/opiekun prawny, zgłaszając dziecko do świetlicy, zobowiązany jest do wypełnienia karty zgłoszeniowej.
5. Udział w zajęciach świetlicowych jest nieodpłatny, Dyrektor Szkoły może ustalić jednorazową opłatę w danym roku szkolnym na zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć.

§ 41

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską w ograniczonym zakresie. Do zadań szkolnej pielęgniarki należą:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych do badań profilaktycznych,
 - 2) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej,
 - 3) prowadzenie edukacji zdrowotnej,
 - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) współpraca z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami uczniów w celu realizacji powyższych zadań.
2. Szkoła zapewnia dostęp do podstawowej opieki stomatologicznej w zakresie podstawowych świadczeń refundowanych przez NFZ poprzez współpracę z wybranym gabinetem stomatologicznym. Rodzic chcący skorzystać z takiej opieki musi złożyć w Szkole stosowne oświadczenie.

§ 42

1. Uczniowie Szkoły mogą odpłatnie korzystać z obiadów.
2. obiady są dowożone do Szkoły przez firmę cateringową.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 43

1. Rekrutacja jest organizowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni chcący zapisać swoje dziecko do Szkoły zobowiązani są uzupełnić podanie rekrutacyjne.
3. Przyjęcie ucznia do klas nowotworzonych następuje na podstawie kolejności złożenia podań rekrutacyjnych. Pierwszeństwo mają rodzeństwa dzieci już uczących się w Szkole, dzieci pracowników Szkoły oraz absolwentów Szkoły.
4. Dyrekcja Szkoły może poprosić rodzica wraz z dzieckiem na rozmowę.
5. Dyrektor przy przyjmowaniu dziecka do Szkoły może pominąć kolejność zgłoszeń w przypadku, gdy jest zaburzona równowaga płci w danej klasie.
6. Rodzice dzieci/opiekunowie prawni dzieci, które przyjmowane są do klasy pierwszej, zobowiązani są dostarczyć do Szkoły kartę oceny dojrzałości szkolnej.
7. Przyjęcie ucznia do klas istniejących następuje na podstawie rozmowy Dyrektora z dzieckiem i jego rodzicem/opiekunem prawnym oraz okazania świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i opinii wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń. Dyrektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu testu sprawdzającego wiedzę z określonych przedmiotów. W pierwszej kolejności przyjmowani będą uczniowie

osiągający bardzo wysokie wyniki w nauce i rodzeństwa dzieci uczących się w naszej Szkole.

8. Warunkiem skutecznego zawarcia umowy o naukę jest wpłacenie wpisowego. Kwota wpisowego nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji ze Szkoły.
9. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mających opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie dyrekcję Szkoły. Zatajenie takich faktów, może być powodem rozwiązania umowy o naukę dziecka.
10. Szkoła prowadzi rekrutację do wyczerpania wolnych miejsc w klasach.
11. Dyrektor może na dany rok szkolny ustalić szczegółowe zasady rekrutacji w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA KLASY IV-VIII

§ 44

CELE OCENIANIA

1. Sprawdzanie i ocenianie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
2. Ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
3. Monitorowanie postępów uczniów i określanie ich potrzeb.
4. Motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się.
5. Planowanie procesu nauczania i ewaluacji.
6. Porównanie osiągnięć uczniów ze standardami.
7. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
8. Dostarczenie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
9. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć.
10. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.

§ 45

1. Nauczyciele we wrześniu każdego roku informują uczniów oraz rodziców /opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
2. Ocenie podlega przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych lub blokowych opracowanych przez nauczycieli. Aby stopień spełniał funkcję motywującą i wspierającą karierę ucznia, ocenie podlega również wkład pracy oraz możliwości indywidualne ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W okresie pierwszych dwóch tygodni września w klasach V-VIII szkoły podstawowej nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych, natomiast w klasach IV-tych szkoły podstawowej przez cały pierwszy miesiąc nauki.

5. Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętej w Szkole z wykorzystaniem narzędzi ujętych w WSO. Nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Oceny bieżące z informatyki są przedstawiane w skali punktowej. Ocenie tej podlegają podane uczniom na początku każdego roku szkolnego obszary i przypisane do nich wartości punktowe. Klasyfikacyjna roczna i śródroczna ocena będzie wyliczona na podstawie sumy średnich ocen punktowych, przypisanych danej kategorii. Wynik będzie przedstawiony w postaci procentowej i odpowiadającej jej ocenie w sześciostopniowej skali ocen zgodnej z WSO.
7. Uczniowie od klasy czwartej są przydzielani do międzyklasowych grup z języka angielskiego na danym poziomie wg zawansowania znajomości tego języka zgodnie z przyjętym regulaminem. Podział ten ma na celu dostosowanie poziomu nauczania języka do poziomu umiejętności uczniów oraz indywidualizację pracy na lekcjach.
8. Uczniowie od klasy siódmej mogą być przydzielani do międzyklasowych grup z matematyki na danym poziomie. Podział ten ma na celu dostosowanie poziomu nauczania matematyki do poziomu umiejętności uczniów, ich tempa pracy oraz indywidualizację pracy na lekcjach.
9. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia posiadającego opinię PPP orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

§ 46

OCENIANIE I KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne, oceny klasyfikacyjne oraz końcoworoczne ustala się według następującej skali sześciostopniowej:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny –1
2. W całej szkole przyjmuje się jednolity przelicznik punktów na oceny w przypadku sprawdzających prac pisemnych :

1) celujący	100%-97%
2) bardzo dobry	96% - 90%
3) dobry	89%-75%
4) dostateczny	74%-50%
5) dopuszczający	49%-25%
6) niedostateczny	24% i mniej
3. W szkole nie wystawiane są oceny z plusem i minusem.
4. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim na świadectwie ukończenia szkoły z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje ocenę końcową celujący.

5. Nauczyciel oceniając pracę ucznia jest zobowiązany uzasadnić ustnie każdą wystawioną ocenę, a wychowawca umotywiać ocenę zachowaniu w oparciu o przyjęte w Szkole Sylwetki ucznia na poszczególne oceny.

6. Dwa razy w roku szkolnym, pod koniec semestru, organizowane są nauczycielskie konsultacje dla rodzica/prawnego opiekuna, podczas których przekazywane są rodzicowi/prawnemu opiekunowi informacje o szczególnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu. Rodzic ma prawo być informowany na bieżąco osobiście lub za pośrednictwem e-dziennika o napotykanym trudnościach i sukcesach ucznia oraz sposobach niwelowania problemów i rozwijania zainteresowań.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie ewentualnych błędów, sposobu ich korygowania, zaległości i możliwości ich nadrobienia.

wskazanie

§ 47

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE

1. WYMAGANIA KONIECZNE na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

- 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i konieczne w dalszej edukacji,
- 2) potrzebne w życiu.

2. WYMAGANIA PODSTAWOWE na stopień dostateczny obejmują elementy treści:

- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- 3) często powtarzające się w programie nauczania,
- 4) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 5) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych, w podstawach programowych,
- 6) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

3. WYMAGANIA ROZSZERZAJĄCE na stopień dobry obejmują elementy treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu,
- 2) bardziej złożone,
- 3) o zakresie przekraczającym wymagania podstawowe,
- 4) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- 5) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- 6) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów /przykładów/ znanych z lekcji i podręcznika.

4. WYMAGANIA DOPEŁNIAJĄCE na stopień bardzo dobry obejmują zakres treści określanych programem nauczania. Są to treści:

- 1) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- 2) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

5. WYMAGANIA na stopień celujący obejmują pełny zakres treści określonych w podstawie programowej:

- 1) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- 2) wynikające z indywidualnych zainteresowań,

- 3)zapewniające pełne wykorzystanie w pełnym zakresie wiadomości w praktyce,
 - 4)wymagające samodzielnego korzystania z różnych źródeł wiedzy.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania ze swojego przedmiotu i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 48

SPOSOBY I NARZĘDZIA REJESTROWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

1. Zapis w dzienniku internetowym i arkuszach ocen.
2. Analiza bieżących i próbnych sprawdzianów.
3. Sprawdzian.
 - 1) Sprawdzian jest obowiązkowy. Sprawdzian to praca kontrolująca wiadomości z więcej niż trzech ostatnich tematów lekcji. Każda taka praca musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
 - 2) Ze wszystkich przedmiotów (oprócz artystycznych, religii) obowiązuje minimum jeden sprawdzian w ciągu semestru. O terminie sprawdzianu uczniowie dowiadują się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku nieobecności nauczyciela termin zapowiadzanego sprawdzianu musi być ponownie ustalony po jego powrocie do pracy.
 - 3) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić po powrocie do szkoły i uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu w ustalonym terminie, to nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi sprawdzić jego wiedzę z danego materiału i otrzymana ocena nie podlega poprawianiu. O tym, które sprawdziany uczeń powinien zaliczyć decyduje nauczyciel. Osoba nieobecna na sprawdzianie, z powodu dłuższej absencji (choroby) ma możliwość pisania i ewentualnej poprawy sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 4) Uczeń ma obowiązek poprawy ocen niedostatecznych i dopuszczających z kartkówek oraz klasówek. Pozostałe oceny według uznania nauczyciela. Oceny może poprawiać w następujących terminach: z kartkówki w ciągu tygodnia, a z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych brane są pod uwagę tylko oceny z popraw.
 - 5) Uczeń przyłapany na ściąganiu traci możliwość poprawiania sprawdzianu i otrzymuje z niego ocenę niedostateczną.
 - 6) Uczniowie mogą pisać maksimum dwa sprawdziany w tygodniu.
 - 7) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, oddania i omówienia sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty jej napisania.
 - 8) Sprawdziany gromadzi prowadzący dany przedmiot nauczyciel i udostępnia do wglądu uczniom na lekcji, a rodzicom podczas konsultacji. Kartkówki mogą być oddane uczniom do domu.
4. Kartkówki i odpowiedzi ustne obejmują wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lekcji.
5. Piątek jest dniem, w którym nie są zadawane prace domowe.
6. Przy ocenie dłuższych prac pisemnych z bloku humanistycznego, podobnie jak na języku polskim, będzie brana pod uwagę poprawność ortograficzna, językowa i interpunkcyjna.
7. Prace domowe zastąpione zostają pracą własną ucznia. Jest ona:
 - obowiązkowa i podlegająca ocenie z przedmiotów egzaminacyjnych (język polski, matematyka, język angielski)

- obowiązkowa i podlegająca ocenie z pozostałych przedmiotów w wypadku realizowania jej metodą projektu,
- przeznaczona dla chętnych z przedmiotów nieegzaminacyjnych i podlegająca dodatkowej ocenie z przedmiotu.

Formy i sposoby oceniania pracy własnej ucznia zawarte są w PSO.

OCENA ZACHOWANIA

1. W Szkole, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania. Zgodna jest ona z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Skala ta obejmuje cztery oceny pozytywne: wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną oraz dwie oceny negatywne - nieodpowiednią i naganną.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w szkole w tym właściwego wyglądu i używania telefonów komórkowych,
 - 9) pracę nad rozwojem własnej osobowości, umiejętność naprawiania wyrządzonych krzywd
 - 10) liczbę spóźnień
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

SYLWETKA UCZNIĄ OTRZYMUJĄCEGO OCENĘ WZOROWĄ

I. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

- a) Na lekcjach, zajęciach dodatkowych organizowanych w ramach pracy szkoły oraz podczas przerw zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz wymaganiami prowadzącego zajęcia. Zwraca uwagę na dobro grupy, klasy.

- b) Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo, jego zachowanie i działania sprzyjają bezpieczeństwu innych osób. Jest zawsze taktowny i kulturalny w stosunku do wszystkich osób dorosłych, koleżanek i kolegów, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia.
- c) Dbą o piękno mowy ojczystej. Uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie wypowiada się ironicznie ani sarkastycznie. Nie używa wulgaryzmów i zachęca pozostałych rówieśników do kulturalnego zachowania. Na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe.
- d) Czuje się współgospodarzem szkoły, szanuje cudzą pracę i własność.
- e) Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły (określonym w Statucie Szkoły), o higienę osobistą, zmienia obuwie. Nie przychodzi do szkoły z pomalowanymi paznokciami i włosami, w makijażu, z tatuażami, w stroju nadmiernie odsłaniającym ciało oraz piercing'u ciała.
- f) Nie zaśmieca, dba o czystość w miejscu pobytu oraz porządek w szatni. Monitoruje wygląd otoczenia.
- g) Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych (jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować).

II. AKTYWNOŚĆ POZASZKOLNA

- a) Bardzo chętnie bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych, innych organizowanych przez organy pozaszkolne
- b) Indywidualnie aktywnie bierze udział w promocji szkoły na terenie miasta lub regionu, angażując swój czas prywatny. Promuje szkołę swoją postawą uczniowską oraz osiąganymi wynikami w nauce i działalności pozalekcyjnej.

III. ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE SZKOŁY, KLASY I PRACA NAD WŁASNYM ROZWOJEM

- a) Przejawia inicjatywę w organizowaniu życia klasy i szkoły. W określonym zakresie można powierzyć mu obowiązki osoby decyzyjnej.
- b) Wyróżnia się aktywną pracą w organizacjach szkolnych (samorząd szkolny, zespoły artystyczne, wolontariat itp.) lub aktywnym udziałem (pomysł, wykonanie, nadzór) w przygotowaniu imprez klasowych bądź ogólnoszkolnych wykonując rzetelnie samodzielne podjęte zadania.
- c) W stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich.
- d) Uczeń dodatkowo rozwija swe zdolności (zainteresowania), uczestniczy w zawodach, konkursach lub olimpiadach szkolnych i odnosi w nich sukcesy, chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków i wywiązuje się z nich, dotrzymuje ustalonych terminów.
- e) W codziennym postępowaniu kieruje się uczciwością. Jest życzliwy i koleżeński, umie współdziałać.
- f) Uczeń pracuje nad rozwojem własnej osobowości, zawsze naprawia wyrządzone krzywdy, wyciąga właściwe wnioski ze swojego postępowania.

IV. SUMIENNOŚĆ i OBOWIĄZKOWOŚĆ UCZNIA

- a) Wyróżniająco, starannie, często w poszerzonym zakresie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych.

- b) Jest pracowity, systematyczny, w nauce w pełni wykorzystuje swoje możliwości. Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach.
- c) Dotrzymuje ustalonych terminów, przestrzega regulaminów i zarządzeń (m.in. dotyczących zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych oraz robienia zdjęć i korzystania z dyktafonów; wyglądu i ubioru ucznia), rzetelnie, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie (indywidualnych i grupowych) zadań. Czuje się odpowiedzialny za pracę grupy.
- d) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- e) Wszystkie nieobecności ma zawsze usprawiedliwione w terminie.
- f) Uczeń jest zawsze punktualny.

UWAGA! Jeżeli uczeń posiada podpisany kontrakt nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze nauki szkolnej.

SYLWETKA UCZNIA OTRZYMUJĄCEGO OCENĘ BARDZO DOBRĄ

I. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

- a) Na lekcjach, zajęciach dodatkowych organizowanych w ramach pracy szkoły oraz podczas przerw zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz wymaganiami prowadzącego zajęcia.
- b) Swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych. Jest taktowny i kulturalny w stosunku do wszystkich osób dorosłych, koleżanek i kolegów, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia.
- c) Dbą o kulturę słowa. Uczeń nie wypowiada się ironicznie ani sarkastycznie. Na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe.
- d) Szanuje cudzą pracę i własność, dba o sprzęt szkolny i podręczniki.
- e) Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły (określonym w Statucie Szkoły), o higienę osobistą, zmienia obuwie. Nie przychodzi do szkoły z pomalowanymi paznokciami i włosami, w makijażu, z tatuażami, w stroju nadmiernie odsłaniającym ciało oraz piercing'u ciała.
- f) Nie zaśmieca, dba o czystość w miejscu pobytu oraz porządek w szatni. Monitoruje wygląd otoczenia.
- g) Pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.

II. AKTYWNOŚĆ POZASZKOLNA

- a) Bierze udział w konkursach, akcjach organizowanych przez organy szkolne na terenie szkoły.
- b) Jego postawa uczniowska oraz osiągnięte wyniki w nauce dobrze mówią o szkole. Czasami angażuje się w promocję szkoły.

III. ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIU SZKOŁY, KLASY I PRACA NAD WŁASNYM ROZWOJEM

- a) Bierze udział w życiu klasy i szkoły, stara się dobrze wywiązywać z powierzonych mu zadań.
- b) Bierze udział w przygotowaniu imprezy klasowej bądź ogólnoszkolnej wykonując rzetelnie samodzielne bądź grupowo zlecone zadania

- c) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest dość duże.
- d) Uczeń uczestniczy w zajęciach rozwijających jego zdolności i zainteresowania;
- e) Postępuje zgodnie z przyjętymi normami życia społecznego i obowiązującymi normami etycznymi. Jest życzliwy i koleżeński, umie współdziałać.
- f) Uczeń pracuje nad rozwojem własnej osobowości, naprawia wyrządzone krzywdy, wyciąga wnioski ze swojego postępowania.

IV. SUMIENNOŚĆ I OBOWIĄZKOWOŚĆ UCZNIĄ

- a) Zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.
- b) Jest z reguły systematyczny, stara się osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Chętnie bierze czynny udział w zajęciach.
- c) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole – zazwyczaj dotrzymuje terminów okazjonalnie podjętych zobowiązań indywidualnych i z grupą.
- d) Przestrzega regulaminów i zarządzeń (m.in. dotyczących zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych oraz robienia zdjęć i korzystania z dyktafonów; wyglądu i ubioru ucznia), rzetelnie, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie (indywidualnych i grupowych) zadań. Czuje się odpowiedzialny za pracę grupy.
- e) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- f) Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie.
- g) Uczeń zazwyczaj jest punktualny.

UWAGA! Jeżeli uczeń posiada podpisany kontrakt nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania w danym semestrze nauki szkolnej.

SYLWETKA UCZNIĄ OTRZYMUJĄCEGO OCENĘ DOBRĄ

I. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

- a) z reguły zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz wymaganiami prowadzącego zajęcia. Zgodnie z oczekiwaniami reaguje na uwagę zwróconą przez nauczyciela.
- b) Stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników. Nie zawsze jest kulturalny w stosunku do wszystkich osób. Czasami zdarza mu się wdawać w konflikty.
- c) Stara się dbać o kulturę słowa, lecz czasami zdarzają mu się przejawy agresji słownej w kontakcie z rówieśnikami i osobami dorosłymi. Zdarza mu się zapominać o zwrotach grzecznościowych.
- d) Stara się szanować sprzęt szkolny i podręczniki. Naprawia zniszczone mienie.
- e) Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą, czasami zdarza mu się nie zmienić obuwia czy złamać zakaz dotyczący wyglądu i ubioru ucznia.
- f) Nie zaśmieca, dba o czystość w miejscu pobytu oraz porządek w szatni. Reaguje na uwagę zwróconą w sprawie wyglądu bądź porządku.

II. AKTYWNOŚĆ POZASZKOLNA

- a) Sporadycznie indywidualnie bądź grupowo uczestniczy w konkursach, akcjach organizowanych przez organy szkolne.
- b) Nie bierze udziału w promowaniu szkoły, ale dba swoją postawą o dobre imię szkoły.

III. ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIU SZKOŁY, KLASY I PRACA NAD WŁASNYM ROZWOJEM

- a) Bierze udział w życiu klasy i szkoły, stara się wywiązać z powierzonych mu zadań,
- b) Bierze udział we współprzygotowaniu klasowej lub ogólnoszkolnej imprezy, poprawnie wypełniając zlecone zadania, na miarę swoich możliwości.
- c) W stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest umiarkowane.
- d) Uczeń uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności i zainteresowania; zazwyczaj dotrzymuje terminów.
- e) W codziennym postępowaniu stara się postępować zgodnie z przyjętymi normami życia społecznego i obowiązującymi normami etycznymi. Jest koleżeński, stara się współpracować w zespole. Reaguje na zwróconą uwagę.

IV. SUMIENNOŚĆ I OBOWIĄZKOWOŚĆ UCZNIA

- a) Czasami bywa do lekcji nieprzygotowany.
- b) W stosunku do oczekiwań szkoły wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest umiarkowane, nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne. Sporadycznie bierze czynny udział w zajęciach.
- c) Czasami podejmuje indywidualne bądź grupowe zobowiązania, stara się im sprostać na miarę swoich możliwości.
- d) Dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego.
- e) Zdarza mu się spóźnić na zajęcia. Ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności.

UWAGA! Jeżeli uczeń posiada podpisany kontrakt może uzyskać ocenę dobrą w danym semestrze.

SYLWETKA UCZNIA OTRZYMUJĄCEGO OCENĘ POPRAWNĄ

I. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

- a) Czasami nietaktownie i niegrzecznie zachowuje się w czasie różnych zajęć organizowanych w ramach pracy szkoły. Dość często przeszkadza innym uczniom w nauce i nauczycielowi w prowadzeniu lekcji.
- b) Zachowanie ucznia stwarza okazjonalnie poczucie zagrożenia dla bezpieczeństwa innych. Bywa pogardliwy wobec innych, opryskliwy.
- c) Nie zawsze dba o kulturę słowa, zdarza mu się używać wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami, a czasami także z osobami dorosłymi.
- d) Dopuszcza się niszczenia mienia, w tym mienia szkoły, jednak naprawia straty. Często nie dba o porządek, czystość otoczenia, zdarza mu się nie zmieniać obuwia.
- e) Często nie dba o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą.

II. AKTYWNOŚĆ POZASZKOLNA

- a) Nie wykazuje aktywności pozalekcyjnej bądź pozaszkolnej.
- b) Jego zachowanie, postawa, stosunek do obowiązków szkolnych i wymagań nie sprzyja wizerunkowi szkoły.

III. ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIU SZKOŁY, KLASY I PRACA NAD WŁASNYM ROZWOJEM

- a) Uczeń wykazuje obojętność na sprawy życia klasy i szkoły. Unika przyjęcia dodatkowych obowiązków. Nie w pełni wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.
- b) Wkład pracy i zaangażowanie ucznia w przygotowanie imprezy klasowej bądź szkolnej jest niewielkie i rzadko widoczne.
- c) Uczeń czasem przejawia własne zainteresowania (rozmowa z nauczycielem, korzystanie z biblioteki szkolnej). Unika podejmowania dodatkowych zadań i obowiązków (indywidualnych bądź grupowych). Rzadko wykonuje je dobrze, często nie dotrzymuje ustalonych terminów.
- d) Bywa pogardliwy wobec innych, opryskliwy, kłamie, Uczeń nie chce współpracować z kolegami i nauczycielami. Bywa, że nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Nierzadko wywiera zły wpływ na środowisko szkolne, często nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, Statutu, regulaminów, zarządzeń.

IV. SUMIENNOŚĆ I OBOWIĄZKOWOŚĆ UCZNIA

- a) Często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.
- b) Nie wykazuje pilności. w niewielkim zakresie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne. Jest bierny podczas zajęć – czasami je ignoruje.
- c) Nie usprawiedliwia nieobecności w terminie. Często nie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole. Niekiedy dotrzymuje terminów. Rzadko podejmuje drobne dodatkowe prace i działania, nie zawsze właściwe je kończy.
- d) Często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- e) Uczeń ma liczne spóźnienia.

UWAGA! Jeżeli uczeń posiada podpisany kontrakt może uzyskać ocenę poprawną w danym semestrze.

SYLWETKA UCZNIA OTRZYMUJĄCEGO OCENĘ NIEODPOWIEDNIA/NAGANNĄ

I. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

- a) Nagminnie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.
- b) Najczęściej ignoruje zajęcia (zajmuje się czym innym). W nauce nie wykazuje pilności, nie chce korzystać z pomocy koleżeńskiej oraz form indywidualnej pomocy oferowanej przez nauczyciela. Lekceważy swoje obowiązki szkolne, np. poprawienie ocen.
- c) Nie przejmuje się terminami, lekceważy i nie wykonuje wielu obowiązków szkolnych. Nie podejmuje dodatkowych zadań.

II. AKTYWNOŚĆ POZASZKOLNA

- a) Lekceważy pożyteczną aktywność szkolną i pozaszkolną.
- b) Jest negatywnie nastawiony do szkoły. Jego zachowanie, postawa, stosunek do obowiązków szkolnych i wymagań niszczą dobry wizerunek szkoły. Jest negatywnie nastawiony do działań promujących szkołę.

III. ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIU SZKOŁY, KLASY I PRACA NAD WŁASNYM ROZWOJEM

- a) Uczeń nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły. Nie wykonuje powierzonych prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zadań.
- b) Wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest niezauważalne.
- c) Uczeń z zasady nie podejmuje dodatkowych zadań i nie przyjmuje na siebie dodatkowych obowiązków, nie przejawia własnych zainteresowań, nie rozwija swoich uzdolnień. Ignoruje ten zakres aktywności. Nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- d) Cechuje go poczucie bezkarności. Z reguły nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Wywiera zły wpływ na środowisko szkolne. Nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, Statutu, regulaminów, zarządzeń itp.
- e) Więcej niż raz stwierdzono u ucznia takie zachowania jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających

IV. SUMIENNOŚĆ I OBOWIĄZKOWOŚĆ UCZNIA

- a) Nagminnie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.
- b) Najczęściej ignoruje zajęcia (zajmuje się czym innym). W nauce nie wykazuje pilności, nie chce korzystać z pomocy koleżeńskiej oraz form indywidualnej pomocy oferowanej przez nauczyciela. Lekceważy swoje obowiązki szkolne, np. poprawienie ocen.
- c) Nie przejmuje się terminami, lekceważy i nie wykonuje wielu obowiązków szkolnych. Nie podejmuje dodatkowych zadań.
- d) Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- e) Uczeń ma bardzo liczne spóźnienia.

Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania kiedy zachowuje się podobnie jak uczeń pretendujący do oceny nieodpowiedniej jednak nie wykazuje chęci poprawy i jest zagrożony demoralizacją.

§ 50

OCENIANIE KSZTAŁTUJĄCE

1. Ocenianie kształtujące jest stosowane w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Praca z ocenianiem kształtującym pozwala każdemu, nawet najsłabszemu uczniowi, uwierzyć w siebie, a to z pewnością ułatwia sukces.

2. Ocena kształtująca jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i ma wpływ na ocenę semestralną. Może mieć formę oceny nauczycieli oraz samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać wybrane formy pracy na lekcji oraz praca domowa, nie podlegają natomiast sprawdziany.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do stosowania oceniania kształtującego co najmniej tyle razy w semestrze, ile godzin przewidziano w tygodniowym planie nauczania danego przedmiotu. W PSO określa szczegółowo, zgodnie ze specyfiką przedmiotu, formy pracy podlegające ocenianiu kształtującemu.

4. Elementami oceniania kształtującego są również:

- 1) cele lekcji:
- 2) wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:

- 3) informacja zwrotna:
- 4) ocena koleżeńska:
- 5) samoocena:

5. Wszystkie elementy oceniania kształtującego nauczyciel ma obowiązek zastosować każdej klasie minimum raz w roku szkolnym.

6. Ocenianie kształtujące a ocenianie sumujące:

Nauczyciel nie może jednocześnie stosować oceny kształtującej i sumującej, ale niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą przez ucznia skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

§ 51

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENA ROCZNA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Na miesiąc przed końcem semestru uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są informowani są za pośrednictwem e-dziennika i telefonicznie przez wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów nauczania i ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania. Nauczyciel przekazuje uczniowi zakres materiału wymagany do poprawienia oceny na wyższą i podaje termin poprawy.

2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani za pośrednictwem e-dziennika o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.

3. Uczeń ma prawo poprawiać ocenę klasyfikacyjną na wyższą. Może to uczynić w przypadku:

- 1) dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności
- 2) systematycznej i rzetelnej pracy przez cały semestr
- 3) uzyskania zróżnicowanych ocen cząstkowych

4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych po uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, nie później jednak niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił, do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Tryb poprawy oceny klasyfikacyjnej:

- 1) nauczyciel przedmiotu ustala termin, zakres materiału i formę poprawy oceny
- 2) nauczyciel informuje (z pisemnym potwierdzeniem) o powyższym trybie ucznia i jego rodziców z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodzica ma obowiązek uzasadnienia wystawionej oceny z przedmiotów, na prośbę rodzica - pisemnie w terminie do 7 dni od daty wpływu pisemnej prośby do Dyrektora Szkoły.

§ 52

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Jeżeli uczeń otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne na koniec roku szkolnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Prośbę o egzamin wnoszą rodzice/opiekunowie prawni w formie podania do Dyrektora Szkoły.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu pracę egzaminacyjną uczniowi oraz jego rodzicowi/ prawnemu opiekunowi w terminie do 7 dni od daty egzaminu.

§ 53

METODY I FORMY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW UCZNIA

1. Formy ustne:

- 1) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie)
- 2) wypowiedzi w klasie (określane jako aktywność - sprawozdanie, referat, prezentacje, scenka dramatyczna)
- 3) recytacja.

2. Formy pisemne:

- 1) sprawdziany
- 2) kartkówki
- 3) zadania domowe
- 4) dyktanda, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci
- 5) testy różnego typu
- 6) karty pracy
- 7) prace dodatkowe / np. gazetki /.

3. Pomiędzy formą ustną a pisemną, w zależności od typu, znajdują się formy szczegółowe wypowiedzi, jak: własna twórczość, itp.

4. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:

- 1) testy sprawnościowe
- 2) ćwiczenia laboratoryjne
- 3) prace plastyczne
- 4) muzykowanie
- 5) śpiew
- 6) projekty edukacyjne
- 7) hodowle
- 8) doświadczenia.

§ 54

SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ UCZNIÓW

1. Zespół wyrównawczy.
2. Terapia pedagogiczna
3. Współpraca z pedagogiem szkolnym.

4. Czynna współpraca z rodzicami.
5. W razie niepowodzenia w/w metod współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga i rady pedagogicznej.
6. Konsultacje nauczycielskie.

§ 55

1. Do średniej ocen wlicza się oceny z religii i języka niemieckiego.
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, którego średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych, religii i języka niemieckiego wynosi co najmniej 4,75 a ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra.

§ 56

ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie orzeczeń i opinii oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. Dyrektor może zwolnić ucznia na wniosek rodzica w przypadku odpowiednich wskazań medycznych lub psychologicznych z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć jest zbyt długi i nie jest możliwe ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, wpisuje się „zwolniony”.

ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA KLASY I-III

§ 57

1. Ocena okresowa i roczna z postępów w nauce i zachowania jest oceną opisową, z wyjątkiem religii/etyki.
2. Ocenę z języka obcego, religii/etyki, zajęć komputerowych ustala nauczyciel uczący zgodnie z kryteriami oceniania nauczania tego przedmiotu.
3. Oceny opisowe konstruuje się na podstawie notatek z obserwacji ucznia, karty osiągnięć ucznia oraz na podstawie wpisów do dziennika.
4. Osiągnięcia uczniów klas I -III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:
 - 1) ciche czytanie ze zrozumieniem
 - 2) głośne czytanie
 - 3) przepisywanie
 - 4) pisanie ze słuchu
 - 5) pisanie z pamięci

- 6) wypowiedzi ustne
 - 7) wypowiedzi pisemne
 - 8) recytacja
 - 9) samodzielne zdobywanie wiadomości , lektura
 - 10) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych
 - 11) liczenie pamięciowe
 - 12) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych
 - 13) układanie i rozwiązywanie zadań
 - 14) przeprowadzanie pomiarów
 - 15) stosowanie technik plastycznych i technicznych
 - 16) dokładność i estetyka wykonania prac
 - 17) wiedza o sztuce
 - 18) śpiewanie
 - 19) czytanie i zapisywanie nut , rozpoznawanie utworów muzycznych
 - 20) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych
 - 21) sprawdziany z przedmiotów
 - 22) sprawdziany zintegrowane
 - 23) praca w zespole
 - 24) znajomość podstawowych pojęć geometrycznych
5. Pisanie ze słuchu lub z pamięci przeprowadza się dwa razy w miesiącu.
6. Ostatni piątek każdego miesiąca jest dniem, w którym nie są zadawane prace domowe.
7. Zasady przeprowadzania sprawdzianów.
- 1) Przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości nauczyciel podaje zagadnienia powtórzeniowe tydzień przed sprawdzianami oraz utrwala przerobiony materiał.
 - 2) Sprawdziany integrujące treści polonistyczne, przyrodnicze i matematyczne przeprowadzane są przynajmniej cztery razy w roku.
 - 3) Sprawdziany gromadzi prowadzący dany przedmiot nauczyciel i udostępnia do wglądu uczniom i rodzicom.
8. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
9. Ocenie podlega przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych lub blokowych opracowanych przez nauczycieli. Aby stopień spełniał funkcję motywującą i wspierającą karierę ucznia, ocenie podlega również wkład pracy oraz możliwości indywidualne ucznia.

§ 58

1. Ocenę bieżącą w trakcie roku szkolnego wyrażone są literowo A, B, C, D, E, F, gdzie A jest oceną najwyższą, a F najniższą.
- A - wspaniale
 - B- bardzo dobrze
 - C- dobrze
 - D- postaraj się bardziej
 - E – pracuj więcej
 - F- nie podejmujesz pracy
2. Dopuszcza się wystawianie ocen cząstkowych ze znakami „+” i „-”
3. W klasach I – III szkole podstawowej oceny śródroczne oraz ocena roczna i klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.

1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.

4. W celu złagodzenia skutków trudnego przejścia na kolejny etap edukacyjny wprowadza się w II semestrze klasy III ocenę cyfrową, jaka funkcjonuje na wyższych etapach edukacji.

5. W klasach I-III zarówno w odniesieniu do ocen wyrażonych w stopniu jak i w skali literowej przyjmuje się jednolity przelicznik punktów na oceny w przypadku sprawdzających prac pisemnych :

- | | |
|------|-------------|
| 1) A | 100%-95% |
| 2) B | 94% - 89% |
| 3) C | 88%-75% |
| 4) D | 74%-50% |
| 5) E | 49%-25% |
| 6) F | 24% i mniej |

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE

EDUKACJA POLONISTYCZNA

MÓWIENIE

- A Wypowiada się na dany temat swobodnie, ma bogate słownictwo, potrafi uzasadnić swoją wypowiedź, zilustrować ją np. obrazkiem, fragmentem książki itp.
- B Konstruuje wypowiedź wielozdaniową, spójną logicznie, stosuje nowo poznane zwroty.
- C Wypowiada się na dany temat kilkoma prostymi zdaniami stosując poprawne formy gramatyczne.
- D Odpowiada na pytanie zdaniem pojedynczym.
- E Odpowiada na pytanie pojedynczym wyrazem, ma ubogie słownictwo.
- F Nie odpowiada na pytanie nauczyciela, nie wypowiada się samodzielnie na zadany temat.

SŁUCHANIE

- A Uważnie słucha i potrafi samodzielnie interpretować podane informacje, stosuje zdobyte wiadomości w praktyce.
- B Słucha uważnie i bardzo dobrze wykonuje polecenia po wysłuchaniu instrukcji.
- C Słucha uważnie, stawia pytania i udziela odpowiedzi w toku prowadzonej rozmowy.
- D Nie zawsze słucha uważnie, potrzebuje pomocy w wykonaniu zadania według instrukcji.
- E Nie zawsze słucha uważnie, ma problemy z wykonaniem zadania według instrukcji.
- F Nie potrafi słuchać i nie wykonuje poleceń.

PISANIE

- 1) Przepisywanie tekstu

Przy ocenie tej umiejętności bierzemy pod uwagę poziom graficzny i poprawność ortograficzną.

- 2) Pisanie z pamięci

- 3) Pisanie ze słuchu

- 4) Przy ocenie tych umiejętności bierzemy pod uwagę poprawność ortograficzną.

A – praca bezbłędna

B – 1, 2 błędy

C – 3, 4 błędy

- D – 5, 7 błędów
- E – 8, 10 błędów
- F – 11 i więcej błędów

Wypowiedź pisemna

- A Logiczna, spójna, kilkuzdaniowa wypowiedź, skonstruowana bezbłędnie.
- B Wypowiedź kilkuzdaniowa, poprawna pod względem stylistycznym, gramatycznym i ortograficznym, z drobnymi błędami.
- C Wypowiedź kilkuzdaniowa, poprawna pod względem stylistycznym, do 4 błędów.
- D Wypowiedź kilkuzdaniowa, zdania z błędami ortograficznymi, stylistycznymi, i gramatycznymi, do 8 błędów.
- E Wypowiedź kilkuzdaniowa, liczne błędy
- F Brak poprawnie zbudowanego choć jednego zdania.

CZYTANIE

Ocenie podlega technika czytania nowego tekstu oraz czytanie tekstu wyuczonego.

- A Czyta płynnie, z właściwą intonacją, modulacją głosu, ekspresją, w odpowiednim tempie, przy całkowitym rozumieniu tekstu.
- B Czyta płynnie wyrazy i krótkie zdania przy rozumieniu tekstu.
- C Sylabizuje przy jednoczesnym rozumieniu tekstu.
- D Głoskuje w wolnym tempie, częściowo rozumie tekst.
- E Analizuje i syntezuje wyrazy poprawnie, z niewielkimi błędami.
- F Nie podejmuje zadania.

EDUKACJA PRZYRODNICZA

- A Posiada rozległą wiedzę i umiejętności o środowisku przyrodniczym i umie ją przekazać kolegom.
- B Posiada dużą wiedzę o środowisku.
- C Posiada ogólną wiedzę o zjawiskach przyrodniczych, nie zawsze umie ją zastosować w praktyce.
- D Posiada małą wiedzę o otaczającym go środowisku.
- E Podejmuje działania w kierunku poznania otaczającego go świata, nie zawsze rozumie zachodzące zjawiska.
- F Poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwia zrozumienie otaczającego świata.

EDUKACJA SPOŁECZNA

- A Zna i stosuje w każdej sytuacji zasady i normy regulujące życie społeczne na każdej płaszczyźnie, odnosi je nie tylko do siebie, ale też do rówieśników
- B Posiada wiedzę o zasadach i normach regulujących życie społeczne, stara się je stosować w każdej sytuacji
- C Posiada ogólną wiedzę na temat norm regulujących życie społeczne, nie zawsze umie ją zastosować w praktyce
- D Posiada małą wiedzę w zakresie zasad i norm społecznych, nie zawsze rozumie zaistniałe sytuacja społeczne
- E Podejmuje działania w kierunku zrozumienia norm społecznych, ma problemy z funkcjonowaniem w życiu społecznym
- F Poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwia zrozumienie zasad, norm i relacji społecznych

EDUKACJA MATEMATYCZNA

LICZENIE

- A Biegłe wykonuje działania rachunkowe.
- B Sprawnie wykonuje działania rachunkowe.
- C Wykonuje działania rachunkowe w dobrym tempie, w oparciu o konkrety.
- D Liczy w wolnym tempie, na konkretach.
- E Wykonuje działania rachunkowe tylko pod kierunkiem nauczyciela, na konkretach, w bardzo wolnym tempie.
- F Nie podejmuje wysiłku w celu wykonania działania.

ROZWIĄZYWANIE ZADAŃ

- A Samodzielnie, w szybkim tempie wykonuje złożone zadania tekstowe.
- B Samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe.
- C Rozwiązuje proste zadania tekstowe samodzielnie, a złożone z pomocą nauczyciela.
- D Rozwiązuje proste zadania tekstowe tylko z pomocą nauczyciela w dobrym tempie
- E Rozwiązuje proste zadania tekstowe tylko pod kierunkiem nauczyciela w bardzo wolnym tempie.
- F Nie potrafi rozwiązać żadnego zadania tekstowego mimo pomocy ze strony nauczyciela.

EDUKACJA INFORMATYCZNA

- A Samodzielnie wykonuje wszystkie zadania na lekcji, zadania dodatkowe, opanował wspaniałe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej , wykonuje bezbłędnie ćwiczenia na lekcji, jest aktywny na lekcjach i pomaga innym.
- B Samodzielnie wykonuje wszystkie zadania na lekcji, bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, na lekcji jest aktywny, pracuje systematycznie, potrafi pomagać innym w pracy, zawsze kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia i wykonuje je bezbłędnie.
- C Samodzielnie wykonuje na komputerze nie tylko proste zadania, opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej ,na lekcjach pracuje systematycznie i wykazuje postępy, prawie zawsze kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia i wykonuje
- D Potrafi wykonywać na komputerze proste zadania, opanował umiejętności zawarte w podstawie nauczania , na lekcji pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne, nie kończy zadania, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z zajęć komputerowych w toku dalszej nauki.
- E Potrafi wykonywać na komputerze proste zadania, czasami przy pomocy nauczyciela, słabo opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, na lekcjach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy, w większości przypadków kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia
- F Nie jest oceniany negatywnie, nawet, jeśli wykona pracę nieprawidłowo. Nauczyciel wyjaśnia wówczas popełniony błąd i naprowadza ucznia na poprawne rozwiązanie (udziela dodatkowych pytań pomocniczych, pozytywnie motywuje, zachęca do ponownego wykonania ćwiczenia, na kolejnej lekcji uczeń może wykonać pracę jeszcze raz).

EDUKACJA PLASTYCZNA

- A Wykonuje estetyczne prace, stosuje ciekawe rozwiązania, z własnej inicjatywy wykorzystuje różne materiały.
- B Wykonuje prace estetyczne dotyczące określonego tematu, pracuje z dużym zaangażowaniem.
- C Wykonuje prace mało estetyczne dotyczące określonego tematu, ale pracuje z dużym zaangażowaniem, umie posługiwać się narzędziami i urządzeniami codziennego użytku pod kierunkiem nauczyciela.
- D Wykonuje prace mało estetyczne, schematyczne dotyczące określonego tematu.
- E Wykonuje prace nieestetyczne, często ich nie kończy.
- F Nie podejmuje wysiłku, aby cokolwiek zrobić.

EDUKACJA TECHNICZNA

- A Samodzielnie organizuje, planuje, wykonuje z dużym zaangażowaniem prace i projekty techniczne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- B Samodzielnie organizuje miejsce pracy, wykonuje z zaangażowaniem prace według instrukcji, prawidłowo i bezpiecznie posługuje się narzędziami.
- C Z pomocą nauczyciela organizuje miejsce prace, wymaga wsparcia podczas wykonywania pracy, stara się stosować do zasad bezpieczeństwa.
- D Wykonuje prace z dużą pomocą nauczyciela, nie przywiązuje uwagi do wykonania ich według instrukcji, nie zawsze stosuje się do zasad bezpieczeństwa.
- E Prace wykonuje przy dużym wsparciu nauczyciela, dorosły przejmuje kontrolę nad bezpieczeństwem.
- F Nie podejmuje wysiłku, aby wykonać pracę.

EDUKACJA MUZYCZNA

- A Aktywnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, doskonale odtwarza, rozpoznaje i tworzy muzykę.
- B Chętnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, w miarę swoich możliwości odtwarza, rozpoznaje i tworzy muzykę.
- C Chętnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, ma trudności z prawidłowym odtwarzaniem, rozpoznawaniem i tworzeniem muzyki.
- D Mało aktywnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, wykonuje zadania muzyczne z dużymi trudnościami.
- E Uczestniczy w zajęciach muzycznych, ponosi minimalny wysiłek.
- F Nie uczestniczy w zajęciach muzycznych, nie podejmuje zadań muzycznych.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

- A Jest sprawny ruchowo, zawsze przygotowany do zajęć, z zaangażowaniem bierze udział w grach i zabawach sportowych, troszczy się o zdrowie swoje i innych, współdziała w grupie.
- B Chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, dostrzega konieczność współpracy, stara się bardzo dobrze wykonywać wszystkie ćwiczenia, jest przygotowany do zajęć.
- C Stara się uczestniczyć w zajęciach ruchowych, pokonuje trudności, które napotyka przy realizacji ćwiczeń, jest prawie zawsze przygotowany do zajęć.
- D Niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, ma trudności z wykonywaniem prostych ćwiczeń, często jest nieprzygotowany do zajęć.
- E Niechętnie i rzadko uczestniczy w zajęciach ruchowych, nie potrafi wykonać prostych

- ćwiczeń, jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć
- F Nie podejmuje zadań. Ma lekceważący stosunek do zajęć.

JĘZYKA ANGIELSKI

MÓWIENIE I ROZUMIENIE ZE SŁUCHU

- A Rozumie wszystkie proste polecenia i potrafi samodzielnie formułować proste zwroty, rozpoznaje słowa i zwroty w kontekście, szybko reaguje na język używany w klasie, wspaniale pamięta słownictwo, doskonale zna wierszyki, piosenki, rymowanki, świetnie zna zwroty grzecznościowe.
- B Często rozumie proste polecenia, rozpoznaje słowa i zwroty w kontekście, reaguje na język używany do komunikacji w klasie, pamięta zdecydowaną większość słownictwa, bardzo dobrze zna piosenki, wierszyki i rymowanki, używa języka do komunikacji w klasie, w znacznej większości rozumie znaczenie wyrazów, bardzo często stosuje proste wyrażenia i zwroty grzecznościowe.
- C Rozumie proste polecenia, rozpoznaje słowa i zwroty w kontekście, czasami z pomocą nauczyciela, często reaguje na język używany do komunikacji w klasie, pamięta większość słownictwa, czasami samodzielnie lub z niewielką pomocą recytuje, śpiewa piosenki, czasami rozumie słownictwo angielskie, stosuje zwroty i wyrażenia grzecznościowe z niewielkim problemem.
- D Uczeń ma problemy z zapamiętaniem i rozumieniem słownictwa, częściowo stosuje zwrotów językowych, z pomocą nauczyciela powtarza słówka, z trudnościami recytuje wierszyki i rymowanki.
- E Nie pamięta ani nie stosuje zwrotów i wyrażeń, zna pojedyncze słowa, nie śpiewa ani nie recytuje rymowanek i wierszyków, rzadko rozumie znaczenia angielskich słów.
- F Nie pamięta ani nie stosuje zwrotów i wyrażeń, nie zna pojedyncze słowa, nie śpiewa ani nie recytuje rymowanek i wierszyków, nie rozumie znaczenia angielskich słów.

CZYTANIE I PISANIE

- A Doskonale i biegle czyta krótkie teksty, bez problemu rozumie sens prostych tekstów, potrafi znaleźć informację w tekście, przepisuje wyrazy i proste zdania bez błędów, samodzielnie formułuje proste zdania.
- B Bardzo dobrze czyta krótkie teksty, w większości rozumie sens prostych tekstów, potrafi znaleźć informację w tekście, przepisuje wyrazy i proste zdania, odwzorowuje proste konstrukcje zdaniowe.
- C Czyta krótkie teksty, w większości rozumie sens prostych tekstów, potrafi znaleźć większość informacji w tekście, przepisuje wyrazy i proste zdania, odwzorowuje proste konstrukcje zdaniowe.
- D Z problemami czyta krótkie teksty, rozumie sens prostych tekstów (z podpowiedzią nauczyciela), czasami potrafi znaleźć informację w tekście, przepisuje wyrazy i proste zdania z małymi podpowiedziami, samodzielnie odwzorowuje proste konstrukcje zdaniowe.
- E Z dużymi problemami czyta krótkie teksty, rzadko rozumie sens prostych tekstów (z podpowiedzią nauczyciela), rzadko potrafi znaleźć informację w tekście, przepisuje wyrazy i proste zdania z małymi podpowiedziami, zazwyczaj nie odwzorowuje samodzielnie prostych konstrukcji zdaniowych.
- F Nie czyta krótkich tekstów, nie rozumie sensu prostych tekstów (mimo podpowiedzi nauczyciela), nie potrafi znaleźć informacji w tekście (nawet z pomocą nauczyciela),

przepisuje wyrazy i proste zdania z dużą trudnością lub wcale, nie odwzorowuje samodzielnie prostych konstrukcji zdaniowych (pomimo pomocy nauczyciela).

§ 59

PROMOCJA

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy lub jego rodziców/ prawnych opiekunów

§ 60

OCENY ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania w kl. I- III wyrażona jest opisowo, dokonuje jej wychowawca klasy dwa razy w roku uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) postawę koleżeńską
 - 9) przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w szkole

§ 61

OCENIANIE KSZTAŁTUJĄCE

1. Ocenianie kształtujące w nauczaniu zintegrowanym będzie obowiązywało od II semestru w klasie I i cały rok szkolny w klasie II i III.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do stosowania oceniania kształtującego w odniesieniu do każdego typu edukacji.
3. Częstotliwość stosowania oceny kształtującej:
 - 1) edukacja polonistyczna (wypowiedź pisemna)- co najmniej raz w semestrze- ocena kształtująca w formie pisemnej
 - 2) edukacja matematyczna (zadania tekstowe)- co najmniej raz w semestrze- ocena kształtująca w formie pisemnej
 - 3) inne formy pracy ucznia (np.: dyktanda, pisanie z pamięci, recytacja, czytanie, kartkówka, praca plastyczna, projekty, praca domowa) - co najmniej raz w semestrze- ocena kształtująca w formie pisemnej lub ustnej

- 4) edukacja muzyczna, plastyczna, ruchowa, język angielski (wybrane aktywności)-
co najmniej raz w semestrze- ocena kształtująca w formie ustnej
- 4.Elementami oceniania kształtującego są:
- 1) cele lekcji
 - 2) wymagania, zwane także „NaCoBeZu”
 - 3) informacja zwrotna
5. Nie można jednocześnie stosować oceny kształtującej i wyrażonej literowo.
- 6.Ocena kształtująca w formie pisemnej będzie znajdowała się pod ocenianą w ten sposób pracą ucznia.

SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ UCZNIÓW

§ 62

1. Zespół wyrównawczy.
2. Terapia pedagogiczna.
3. Współpraca z pedagogiem szkolnym.
4. Czynna współpraca z rodzicami.
5. W razie niepowodzenia w/w metod współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga i rady pedagogicznej.
6. Konsultacje nauczycielskie.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 63

1. Szkoła może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie klasowej, międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor zapewni uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) konsultacje te mogą odbywać się w formie indywidualnej lub formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach zaznaczając w e-dzienniku - obecność zdalna.
8. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się za pomocą dostępnych narzędzi (do wyboru):
 - 1) dziennika elektronicznego -do utrzymywania kontaktu uczniami i rodzicami,
 - 2) dysku Google
 - 3) aplikacji Google Classroom (zarządzanie pracą uczniów)
 - 4) aplikacji do wideokonferencji w czasie rzeczywistym
 - 5) inne dostępne aplikacje wskazane przez nauczyciela
 - 6) strony internetowej szkoły.
9. Podczas zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń powinien czynnie uczestniczyć w zajęciach, być do nich przygotowany, właściwie ubrany, nie spożywać w tym czasie posiłków oraz nie przeszkadzać swoim zachowaniem w pracy rówieśnikom i nauczycielowi.
10. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej,
 - 2) ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej,
 - 3) bieżące monitorowanie postępów uczniów oraz ocenianie i weryfikowanie wiedzy, a także umiejętności uczniów,
 - 4) analizowanie dostępnych platform i stron edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej,
 - 5) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich uczniom,
 - 6) pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką, motywowanie uczniów do pracy zdalnej,
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
11. Pedagog i psycholog szkolny pozostają do dyspozycji uczniów i rodziców/prawnych opiekunów. Prowadzą indywidualne konsultacje on-line po uzgodnieniu się za pośrednictwem e-dziennika lub w Szkole.
12. Szkoła zapewnia realizację form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinie pedagogiczno-psychologiczną.

13. W przypadku przedłużającego się nauczania zdalnego szkoła bierze pod uwagę uruchomienie strefy popołudniowej z ofertą zajęć pozalekcyjnych.
14. Szczegółowe zasady organizacji nauczania zdalnego określają „Zasady organizacji nauczania zdalnego w SSP nr 3 BTO”.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 64

1. Zasady Wewnętrzny Systemu Oceniania (WSO) w sytuacji zdalnego nauczania są spójne z Wewnętrznym Systemem Oceniania SSP nr 3 BTO obowiązującym wcześniej w szkole.
2. Zasady WSO w zdalnym nauczaniu mają charakter przejściowy, w okresie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Zasady WSO w zdalnym nauczaniu wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych ucznia w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Postępy uczniów są monitorowane. Nauczyciele w ustalony przez siebie sposób, zgodny z Wewnętrznym Systemem Oceniania, weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów.
5. Nauczyciel informuje uczniów o terminie i formie oddania prac (data, godzina). Zadania przesłane po wyznaczonym terminie będą traktowane jak brak zadania.
6. Nauczyciel podaje instrukcje do zadania, nad którymi uczeń pracuje samodzielnie.
7. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację zwrotną, aby uczeń pracując samodzielnie miał możliwość poprawy oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Wszystkie zadania, materiały (z każdego przedmiotu) umieszczane są na Dysku Google w aplikacji Classroom.
9. Wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej wpisane zostaną do dziennika elektronicznego.
10. Zwolnienie z wykonania zadania – uczeń uzyskuje po usprawiedliwieniu przez rodzica/prawnego opiekuna z powodów rodzinnych albo choroby ucznia.
11. W przypadku uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, nauczyciele uwzględniają zalecenia i wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP.

Sposoby monitorowania postępów ucznia

1. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań.
2. W trakcie nauczania zdalnego oceniana jest przede wszystkim aktywność ucznia na zajęciach, samodzielna praca (np. domowa). Nie przewiduje się sprawdzania wiedzy za pomocą kartkówek i sprawdzianów.
3. Uczniowie oceniani są za:
 - a) wypowiedzi ustne na wideokonferencjach
 - b) pracę na lekcji/ wideokonferencji
 - c) aktywność na wideokonferencji
 - d) prace domowe
 - e) prezentacje multimedialne na zadany temat
 - f) projekty długoterminowe
 - g) znajomość słownictwa na lekcjach języka angielskiego, niemieckiego i hiszpańskiego
 - h) wykonane prace plastyczne i zadania z techniki przesłane nauczycielowi za pomocą zdjęć.

4. W przypadku zdalnego nauczania, przy ocenieniu umiejętności uczniów, pod uwagę brane są także:
- a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z przydzielonych zadań
 - b) uczciwość w wykonywaniu przydzielonych zadań (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie)
 - c) umiejętność pracy zespołowej i aktywność na wideokonferencji
 - d) poprawność wykonania ćwiczeń
 - e) poprawność wykonania ćwiczeń interaktywnych na platformach edukacyjnych.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego ocenianiu podlega:
- a) wypełniona karta aktywności fizycznej ucznia,
 - b) wykazane w karcie zaangażowanie i systematyczność ucznia
 - c) udokumentowana aktywność według inwencji ucznia w wysłanych do nauczyciela
 - d) filmikach i zdjęciach, a także w proponowanych przez nauczyciela aplikacjach rejestrujących wyniki tj. Endomondo.
6. Na lekcjach muzyki ocenianiu podlega:
- a) terminowe wykonywanie przewidzianej przez nauczyciela pracy i jej odesłanie
 - b) wykonane dodatkowe prace dla chętnych
 - c) wkład pracy poświęcony wykonaniu zadań długoterminowych.
7. Na lekcjach religii ocenianiu podlega:
- a) nadesłane filmiki, zdjęcia wykonanych prac
 - b) terminowe wykonywanie przewidzianej przez nauczyciela pracy i jej odesłanie
 - c) zaangażowanie ucznia w wykonaną pracę.
8. Oceny z informatyki uczeń uzyskuje również za umiejętności zdobyte podczas nauki zdalnej potwierdzeniem, których jest obsługa platformy google, obsługa aplikacji i platform używanych podczas zajęć, umiejętność załączania dokumentów, zarządzanie własnym kontem oraz opinia nauczycieli prowadzących zajęcia.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą władz Zarządu, z inicjatywy własnej Zarządu lub na wniosek innych organów Szkoły większością głosów przy obecności 2/3 członków Zarządu.
2. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych ze Statutem Szkoły, wysokością i terminem opłaty czesnego oraz regulaminem Szkoły. Zmiany w powyższym będą ogłaszane każdorazowo na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły, co jest równoznaczne z dopełnieniem przez Dyrektora obowiązku zapoznania rodziców z wyżej wymienionymi dokumentami.

§ 66

1. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu Szkoły uchwalana jest przez ten organ.

3. Dotychczasowy regulamin Szkoły i regulaminy organów Szkoły winny być dostosowane do przepisów niniejszego Statutu w terminie jednego miesiąca od dnia jego zatwierdzenia.
4. Statut i regulamin Szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 67

Osoby pełniące funkcje we władzach organu prowadzącego nie mogą być związane ze Szkołą stosunkiem pracy lub umową zlecenia.

§ 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
3. Tablice Szkoły wchodzącej w skład Zespołu mogą zawierać nazwę Zespołu.
4. Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał Szkoły.

§ 69

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nowelizacja oraz tekst jednolity niniejszego Statutu został zatwierdzony uchwałą Zarządu BTO na posiedzeniu w dniu 29 listopada 2023 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.